

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.:

Monat/Jahr:

May 2022



Kalen- dertag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
Sun, 01				0:00			
Mon, 02				0:00			
Tue, 03	10:00		14:00	4:00			
###				0:00			
Thu, 05	10:00	:30	18:30	8:00			
Fri, 06	10:00	:30	18:30	8:00			
Sat, 07				0:00			
Sun, 08				0:00			
Mon, 09				0:00			
Tue, 10	10:00		14:00	4:00			
###				0:00			
Thu, 12	10:00	:30	18:30	8:00			
Fri, 13	10:00	:30	18:30	8:00			
Sat, 14				0:00			
Sun, 15				0:00			
Mon, 16				0:00			
Tue, 17	10:00		14:00	4:00			
###				0:00			
Thu, 19	10:00	:30	18:30	8:00			
Fri, 20	10:00	:30	18:30	8:00			
Sat, 21				0:00			
Sun, 22				0:00			
Mon, 23				0:00			
Tue, 24	10:00		14:00	4:00			
###	10:00	:30	18:30	8:00			
Thu, 26				0:00			
Fri, 27	10:00	:30	18:30	8:00			
Sat, 28				0:00			
Sun, 29				0:00			
Mon, 30				0:00			
Tue, 31	10:00	:30	18:30	8:00			

Summe: **88:00**

22.05.22

Datum Unterschrift des Arbeitnehmers

Datum Unterschrift des Arbeitgebers

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

Schlüssel	K	Krank
	U	Urlaub
	UU	Unbezahlter Urlaub
	F	Feiertag
	SA	Stundenweise abwesend
	SU	Stundenweise Urlaub